



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

SANTA CHIARA MARTIGNANO SRL

Via Trinchese, n. 61/D – 73100 Lecce

Telefono/Fax: 0832665253

E-mail: latinariabilitazione@istitutosantachiara.it

CF/P.IVA 05107920752

CODICE ETICO

ai sensi del D.Lgs.231 del 8 Giugno 2001

Approvato dall'Amministratore il 18.07.2024

Santa Chiara Martignano s.r.l.

Via Trinchese 61d - 73100 - Lecce

CF/P.IVA: 05107920752

Distribuzione del documento

Copia n. 01 Controllata SI NO

Consegnata a: Amministratore Unico

Registrazione delle Revisioni

Rev. n° e data	Verificato e Approvato	
0 del 18.07.2024	Amministratore Unico	Amministratore Unico

Rev. N	Descrizione Modifiche
0	1° Emissione



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

INDICE

1. Il contenuto del D.Lgs. 231/01	4
1.1. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente	5
1.2. Linee guida di Confindustria.....	6
2. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	7
2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello.....	7
2.2. Elementi fondamentali del Modello	8
2.3. Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare	9
2.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico	10
3. Potenziali aree a rischio e processi strumentali	11
4. Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio.....	12
5. Destinatario del Modello.....	14
6. Funzioni e poteri dell'Organo Dirigente in qualità esercente i compiti indicati all'art. 6, co. 4.....	14
6.1. Flussi informativi.....	14
7. Informazione, formazione ed aggiornamento	15
8. Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico.....	16
8.1. Violazione del Modello	16
8.2. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti	17
7.3 Segnalazione violazione del Modello-Tutela lavoratori.....	19
7.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società	19
8 Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello.....	19
8.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello.....	19
8.2 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio	19
8.3 Sistema di Gestione per Responsabilità Amministrativa	20

1. Il contenuto del D.Lgs. 231/01

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 Giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio 2001, con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, etc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente il reato. La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti penali ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto interesse e/o vantaggio dalla commissione del reato.

In base al disposto del medesimo D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni, la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento alle seguenti fattispecie di reato:

• Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato..... nelle pubbliche forniture	Art. 24 D.Lgs.n.231/01
• Delitti informatici e trattamento illecito dei dati	Art. 24-bis D.Lgs.n.231/01
• Reati di criminalità organizzata	Art. 24-ter D.Lgs.n.231/01
• Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione...d'ufficio	Art. 25 D.Lgs.n.231/01
• Falsità in monete, spendita ed introduzione nello stato, previo concerto di monete false	Art. 25-bis D.Lgs.n.231/01
• Delitti contro l'industria ed il commercio	Art. 25-bis.1 D.Lgs.n.231/01
• Reati societari	Art. 25-ter D.Lgs.n.231/01
• Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	Art. 25-quater D.Lgs.n.231/01
• Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	Art. 25-quater.1 D.Lgs.n.231/01
• Delitti contro la personalità individuale etc.	Art. 25-quinquies D.Lgs.n.231/01
• Reati finanziari o abusi di mercato	Art. 25-sexies D.Lgs.n.231/01
• Omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro	Art. 25-septies D.Lgs.n.231/01
• Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio	Art. 25-octies D.Lgs.n.231/01
• Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	Art. 25-octies.1 D.Lgs.n.231/01
• Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	Art. 25-novies D.Lgs.n.231/01

• Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Art. 25-decies D.Lgs.n.231/01
• Reati ambientali	Art. 25-undecies D.Lgs.n.231/01
• Reati di impiego irregolare lavoratori stranieri	Art. 25-duodecies D.Lgs.n.231/01
• Reati di razzismo e xenofobia	Art. 25-terdecies D.Lgs.n.231/01
• Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco... a mezzo di apparecchi vietati	Art. 25-quaterdecies D.Lgs.n.231/01
• Reati tributari	Art.25-quinquiesdecies D.Lgs. n.231/01
• Contrabbando (diritti di confine)	Art.25-sexiesdecies D.Lgs. n.231/01
• Delitti tentati	Art. 26 D.Lgs.n.231/01
• Reati transnazionali	L. n 146/20016
• Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato	Art.12 L.9/2013

Con riferimento a questo specifico MOGC, è opportuno precisare sin d'ora che esso è relativo solo ai reati commessi da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, ex art. 7, D. LVO 231\2001; nonché dai consulenti esterni e dai partner commerciali e/o finanziari. Inoltre, come si specificherà meglio nel prosieguo, il Modello in questione considererà solo il rischio da reato relativo alle fattispecie incriminatrici di cui agli artt.:

- **24 (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture)**
- **25 (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità', corruzione e abuso d'ufficio)**
- **25-ter (Reati societari)**
- **25 septies (omicidio colposo o lesioni commesse con violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro)**
- **25 octies (con particolare riferimento al riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita)**
- **25-quinquiesdecies (Reati tributari).**

1.1. La condizione esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. 231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire
- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo ovvero è lo stesso Organo dirigente preposto ai compiti di vigilanza e aggiornamento de quibus, ex art. 6, c. 4, D. Lgs. 231\2001.
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.2. Linee guida di Confindustria

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

L'azienda pur non aderendo a Confindustria, ha adottato le "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01" aggiornate in data 31 Marzo 2008.

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto"

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure.

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, che in questo caso sono ricoperti dall'Organismo Dirigente, riassumibili in:

- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

2. Adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

2.1. Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali. A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, l'azienda ha avviato un Progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

gestione e di controllo, volto a verificare la rispondenza dei principi comportamentali e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda.
- Ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale
- Consentire alla società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di Attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha predisposto una mappa delle attività aziendali e ha individuato nell'ambito delle stesse le cosiddette attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", l'azienda ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le linee guida elaborate in materia dalle associazioni di categoria.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

2.2. Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto, i punti fondamentali individuati dalla società nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunti:

- Mappa delle attività aziendali "sensibili" ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio.
- Analisi dei protocolli in essere e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali "sensibili", a garantire i principi di controllo (vedi punto 4).
- Modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.
- Identificazione dell'Organo Dirigente, ex art 6, c.4, D. Lgs. 231/2001, quale esercente i compiti indicati nella lettera b), co.1 del medesimo art. 6
- Definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo.

Santa Chiara Martignano s.r.l.
Via Trinchese 61d - 73100 - Lecce
CF/P.IVA: 05107920752

- Attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite.
- Definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

Si rileva, ad ogni modo, che il modello organizzativo previsto dal D.Lgs. 231/01 non costituisce, per la Società, nulla di nuovo poiché l'attività svolta è sostanzialmente caratterizzata da un proprio sistema di controllo particolarmente rigoroso basato sull'implementazione e l'attuazione di un Sistema di Gestione parte integrante del Modello 231.

Ulteriormente, la Società ha adottato il Codice di autoregolamentazione dei dati personali con il quale intende assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga in conformità al GDPR 679 / 16.

È stato effettuato, poi, un riscontro delle strutture organizzative interne già attive ed operanti per verificarne la rispondenza, anche formale, al dettato del D.Lgs. 231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

2.3. Modello, Codice Etico e Sistema disciplinare

L'azienda ha ritenuto opportuno formalizzare i principi etici a cui la Società quotidianamente si ispira nella gestione delle attività aziendali all'interno di un Codice Etico, in considerazione anche dei comportamenti che possono determinare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi che l'azienda ha inteso perseguire mediante la definizione del Codice Etico possono essere così riepilogati:

- Improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione.
- Richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle leggi vigenti, delle norme previste dal Codice etico, nonché delle procedure a presidio dei processi aziendali.
- Definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, per quanto il Modello, per le finalità che lo stesso intende perseguire in specifica attuazione delle disposizioni del Decreto, abbia una diversa portata rispetto al Codice Etico.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- Il Codice Etico riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.
- Il Codice Etico rimanda al sistema disciplinare aziendale atto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, previsto all'art. 6, comma 2 lett. e) del Decreto.



- Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

2.4. Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto), è rimessa al Rappresentante Legale la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera del Presidente in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

3. Potenziali aree a rischio e processi strumentali

Le attività considerate rilevanti ai fini della predisposizione del Modello sono quelle che, a seguito di specifica analisi dei rischi predisposta secondo la **Procedura di Gestione dei rischi**, hanno manifestato fattori di rischio relativi alla commissione di violazioni delle norme penali indicate dal D.Lgs. 231/01 o, in generale, dal Codice Etico della Società stessa.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01.

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento.

INDICE DI PROBABILITA' (P)			INDICE DI GRAVITA' (G)		
CRITERIO	PUNTEGGIO		CRITERIO	PUNTEGGIO	
Attinente e Precedenti incidenti o imputazioni che abbiano comportato applicazione di sanzione per Responsabilità Amministrativa	5	INEVITABILE	sanzione da 801 a 1000 quote	5	ALTISSIMO
Attinente e Precedenti incidenti/imputazioni che non abbiano comportato sanzioni per Responsabilità Amministrativa	4	ALTA	sanzione da 601 a 800 quote	4	ALTO
Attinente, e nessun precedente	3	MODERATA	sanzione da 401 a 660 quote	3	MODERATO
Non escludibile e nessun precedente	2	BASSA	sanzione da 268 a 400 quote	2	BASSO
Non attinente	1	REMOTA	sanzione fino a 267 quote	1	IRRILEVANTE

R = P x G	1	2	3	4	5
1	1	2	3	4	5
2	2	4	6	8	10
3	3	6	9	12	15
4	4	8	12	16	20



R = P x G	RISCHIO	AZIONI
0-5	Basso	Nessuna azione
6-10	Medio	Azione necessaria entro 1 anno
11-16	Grave	Azione necessaria entro 1 mese
17-25	Gravissimo	Azione necessaria entro 2 giorni

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello. Inoltre sono stati predisposti tabulati di analisi dei rischi e una relazione finale per l'esposizione della stessa analisi che sono parti integranti del presente Modello.

A tal proposito, si precisa sin d'ora che in ordine ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro), che per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree dell'impresa, l'azienda si è dotata di politiche e procedure aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, con particolare riferimento alle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa in materia (D.Lgs. 81/08 e successive modifiche).

4. Principi di controllo nelle potenziali aree di attività a rischio

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs. 231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le

occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati. Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:

- Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività
 - Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione)
 - Chiara definizione della responsabilità delle attività
 - Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali
 - Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame
- **Tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici:** l'applicazione dei controlli previsti per ogni singola attività è assistita da adeguate registrazioni in modo che le attività di autorizzazione, esecuzione e controllo siano sempre verificabili ex post
 - **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
 - **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato, sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

5. Destinatario del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari"), come già anticipato al punto 1, i seguenti soggetti che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali: i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

6. Funzioni e poteri dell'Organo Dirigente in qualità esercente i compiti indicati all'art. 6, co. 4

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs. 231/01, le funzioni svolte dall' Organismo Dirigente in qualità esercente i compiti indicati all'art .6 co. 4, possono essere così riepilogate:

- Vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito
- Valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto e adottato dall'Organismo Dirigente stesso.

In particolare, i compiti dell'Organismo Dirigente nella veste succitata sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento
- Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo Dirigente ha la facoltà di:

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo Dirigente stesso
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello

Disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello.

6.1. Flussi informativi

Stante la scelta di individuare nell'Organo dirigente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, nonché di curare il loro aggiornamento, sarà esso Organo – nella veste su indicata - a gestire i flussi informativi di seguito previsti, e gli adempimenti derivanti dai medesimi, in ordine all'attuazione e



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

all'ottemperanza al modello dei soggetti aziendali che vi sono tenuti.

Sistema delle deleghe

All'Organo dirigente devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti il sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

Segnalazioni di esponenti aziendali o di terzi

Allo stesso tempo, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organo Dirigente qualunque informazione, di qualsiasi tipo, sia giudicata attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio così come individuate nel Modello.

L'obbligo riguarda principalmente le risultanze delle attività poste in essere dalla Società, nonché le atipicità e le anomalie riscontrate.

A tale riguardo valgono le seguenti prescrizioni:

- Devono essere raccolte le segnalazioni relative a possibili ipotesi di commissione di reati previsti dal Decreto o, comunque, di condotte lesive delle regole di condotta adottate dalla società e, in particolare, delle procedure previste da questo Modello nonché, più in generale, dei principi sanciti nel Codice Etico.
- L'Organo Dirigente valuterà le segnalazioni ricevute e adotterà i provvedimenti conseguenti, dopo aver ascoltato, se ritenuto opportuno, l'autore della segnalazione ed il responsabile della presunta violazione.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e delle procedure aziendali adottate. L'Organo agirà in modo da garantire i soggetti segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando, altresì, l'assoluta riservatezza dell'identità del segnalante e, al contempo, la tutela dei diritti dell'azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre a ciò, devono essere necessariamente trasmesse all'Organo tutte le informazioni che presentino elementi rilevanti in relazione all'attività di vigilanza, come ad esempio:

- I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati di cui al Decreto.
- Tutte le richieste di assistenza legale effettuate dalla Società.
- L'eventuale richiesta per la concessione di fondi pubblici in gestione o per l'ottenimento di forme di finanziamento dei fondi già in gestione.
- Le notizie relative all'attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari intrapresi e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti.

7. Informazione, formazione ed aggiornamento

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che all'Amministratore Unico anche nella sua veste di esercente di compiti ex art 6, co.4, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neo-assunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

8. Sistema sanzionatorio, disciplinare e civilistico

L'art. 6, comma 2, lett. e), e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Nel caso di specie, lo si rammenta, il Modello è relativo solo alla minimizzazione del rischio reato da parte del personale dipendente.

L'efficace attuazione del Modello e del Codice di Comportamento non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.

In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari

Al riguardo, è opportuno puntualizzare che l'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, promuovendo nel personale aziendale e in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società, la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o degli incarichi assegnati.

Quindi il sistema disciplinare applicabile in caso di violazione di quanto previsto dal Modello è volto a rendere effettiva ed efficace l'adozione dello stesso e l'azione dell'Organo Dirigente, ciò in virtù anche di quanto previsto dall'art. 6 del Decreto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- Gravità della violazione
- Tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale
- Eventuale recidiva.

8.1. Violazione del Modello

Ai fini dell'ottemperanza al D.Lgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

Santa Chiara Martignano s.r.l.
Via Trinchese 61d - 73100 - Lecce
CF/P.IVA: 05107920752

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati (ossia nei c.d. processi sensibili) o di attività a questi connesse;
- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi contenuti nel Codice Etico, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico, nell'espletamento dei processi sensibili o di attività a questi connesse.

In caso di violazioni sarà applicata la **Procedura di Gestione delle Non Conformità** del Sistema del Sistema di Gestione aziendale.

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

8.2. Misure e sanzioni nei confronti dei dipendenti

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con l'organizzazione in quanto viola, tra l'altro, l'Articolo 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro: il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'azienda dalla quale dipende. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende).

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari. Le sanzioni irrogabili, nei riguardi dei lavoratori, rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'Articolo 7 della legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) "Sanzioni disciplinari" e di eventuali normative speciali applicabili.

La legge 15 luglio 1966 n.604, il D.Lgs.4 marzo 2015, n. 23 ed alcune pronunce della Corte di Cassazione dettagliano inoltre alcuni punti in merito all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni.

In relazione a quanto sopra, il modello fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono descritti nella seguente tabella:

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
richiamo inflitto verbalmente	<p>Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'inosservanza delle procedure prescritte ▪ L'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come <i>a rischio</i>. Per aree a rischio (anche per il prosieguo di questo Modello) devono intendersi tutti quei luoghi, fasi e procedimenti dell'attività produttiva in cui esista un qualsiasi rischio di verifica dei reati presi in considerazione da questo Modello, come individuati nella relativa parte speciale.



SANTA CHIARA
MARTIGNANO

Provvedimento disciplinare	Mancanza disciplinare
	<ul style="list-style-type: none">La mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'Organismo DirigenteL'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello 231
Richiamo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1)	
multa sino a 4 ore della retribuzione	<p>Vi incorre il lavoratore recidivo, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none">Al lavoratore, nei precedenti due anni, sono state più volte contestate, con rimprovero verbale o scritto, le medesime violazioni, seppure di lieve entitàIl lavoratore ha posto in essere, nello svolgimento dell'attività nelle aree considerate a rischio, reiterati comportamenti non conformi alle prescrizioni del modello, prima ancora che gli stessi siano stati accertati e contestati
sospensione da lavoro e della retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni	<p>Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello 231 o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'azienda arrechi danno alla stessa, o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei propri beni.</p> <p>Vi incorre altresì il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti:</p> <ul style="list-style-type: none">comportamenti fortemente difformi da quanto stabilito nei protocolli del Modello 231,oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. Lgs. 231/01.
licenziamento disciplinare per giusta causa o giustificato motivo per mancanze ai sensi dell'art.40 del CNL di categoria	<p>Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello 231 o della Legge, tale da determinare, di fatto, l'applicazione all'azienda delle misure previste dal D. Lgs. 231/01, con conseguente grave danno patrimoniale e di immagine per l'azienda stessa.</p>

In particolare, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- All'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento
- Al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge
- Alle mansioni del lavoratore
- Alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza
- Alla violazione di norme, leggi e regolamenti interni della Società

Santa Chiara Martignano s.r.l.
Via Trinchese 61d - 73100 - Lecce
CF/P.IVA: 05107920752

- Alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, verrà sempre informato l'Organo Dirigente.

7.3 Segnalazione violazione del Modello-Tutela lavoratori

Per tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità nella violazione del Modello la società si è dotata di una procedura interna di controllo Procedura **“Segnalazione di sospetti-Whistleblowing”** con relativa modulistica e istruzioni che la stessa distribuisce a tutto il personale all'atto di nuova assunzione e reperibile in sede.

7.4 Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali con la società

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello adottato dall'Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni, partner aventi rapporti contrattuali/commerciali con l'azienda, può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

8 Modifica, implementazione e verifica del funzionamento del Modello

8.1 Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

Il Rappresentante Legale provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni dei principi di riferimento del Modello, allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello medesimo alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura dell'Ente.

8.2 Implementazione del Modello ed attuazione dei controlli sulle aree di attività a rischio

L'Amministratore Unico provvede all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

L'Amministratore Unico della società deve altresì garantire l'aggiornamento del Modello, in relazione alle esigenze che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione del modello è verificata dall'Organismo Dirigente in qualità esercente i compiti indicati all'art.6 co. 4, nell'esercizio dei poteri di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali nelle aree a rischio.

Il presente Modello 231 sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo Dirigente, cui tutto il personale è tenuto a prestare la collaborazione che l'Organismo Dirigente riterrà opportuno

richiedere:

- **Verifiche sugli atti posti in essere**

Periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'azienda nelle aree a rischio.

- **Attività di monitoraggio sull'effettività del modello**

Ha lo scopo di verificare quale sia il grado di coerenza tra le prescrizioni del Modello 231 ed i comportamenti concreti dei loro destinatari. A tale fine, viene istituito un sistema di dichiarazioni periodiche, con le quali i destinatari sono tenuti a confermare che non sono state poste in essere azioni non in linea con il modello stesso. I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di fare compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di trasmetterle dall'Organismo Dirigente, che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo. Tali attività vengono gestite con la **Procedura di Gestione delle Risorse Umane**.

- **Verifiche delle procedure**

Periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello 231, con le modalità stabilite dall'Organismo Dirigente. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo Dirigente e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.Lgs. 231/01, con verifiche ed interviste a campione secondo la **Procedura di Audit Interni**.

Come esito dell'insieme delle verifiche, verrà stipulato un rapporto da sottoporre all'attenzione degli Organi Sociali, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'Organismo Dirigente, che evidenzia le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere. Tale attività viene gestita dalla **Procedura Riesame della direzione**.

8.3 Sistema di Gestione per Responsabilità Amministrativa

Per l'applicazione del MOGC si è provveduto ad integrare il Sistema di Gestione per la Qualità già esistente nell'Organizzazione con i requisiti del Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa D.Lgs. 231/01. In base ai risultati della valutazione dei rischi, individuati i processi operativi, per la corretta gestione di ciascuno di essi è stato definito un adeguato supporto documentale (norme operative, procedure di controllo interno, modulistica, etc.) e/o modifica di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

La Documentazione aziendale pertanto comprende:

- **Il presente MOGC**
- **Il Manuale del Sistema di Gestione**
- **La documentazione richiesta dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.**
- **Dichiarazioni documentate sulla politica per la responsabilità amministrativa riportate nel Codice Etico**
- **Procedure di controllo interno e procedure del sistema di gestione**
- **Documenti necessari per assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi**

- **Sistema disciplinare e sanzionatorio presente nel MOGC**
- **Registrazioni**

Le attività aziendali soggette ad eventuale rischio di reato sono regolamentate dalle procedure di controllo interno e delle procedure del sistema di gestione integrato

PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO

L'organizzazione per ogni processo individuato ha definito procedure di controllo interno finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

- Le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività
- Lo scambio di informazioni fra fasi e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti
- Periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati
- Il personale è formato ed addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate

In ogni procedura, sia per i processi operativi che per quelli strumentali, sono individuati:

- Le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa;
- Le indicazioni comportamentali per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati;
- I flussi informativi verso l'Organo Dirigente per evidenziare le aree a rischio ed agevolare le attività di vigilanza.

Il controllo delle attività sensibili ed i flussi informativi sono rappresentati dalle seguenti procedure:

Codice	Nome dalla procedura Interna
PCI-01	Ottenimento di licenze o autorizzazioni amministrative
PCI-02	Approvvigionamento
PCI-03	Consulenze e prestazioni professionali
PCI-04	Sponsorizzazioni, liberalità e no-profit
PCI-04	Selezione ed assunzione del personale
PCI-06	Attività Amministrative
PCI-07	Flussi monetari e finanziari
PCI-08	Attività Contabile e fiscale
PCI-09	Rimborsi spese, anticipi e spese di rappresentanza
PCI-10	Adempimenti per attività in materia di sicurezza sul lavoro
PCI-11	Gestione dei rapporti con la PA
PCI-12	Erogazione del servizio
DVR	Documento di Valutazione dei Rischi
PEI	Piano di emergenza interno

Le procedure di controllo interno del Modello 231 sono strettamente correlate alle procedure del sistema di gestione integrato adottato dall'azienda e ne fanno parte integrante attraverso specifici riferimenti nel presente MOGC.

PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE



Le procedure del sistema di gestione integrato per la qualità e la Responsabilità Amministrativa sono di seguito elencate:

Codice	Nome dalla procedura del Sistema di Gestione
PG-610	GESTIONE DEI RISCHI
PG-715	Sorveglianza e Misurazione
PG-750	Gestione dei documenti e registrazioni
PG-920	AUDIT INTERNI
PG-930	RIESAME DELLA DIREZIONE
PG-1020	Non Conformità azioni correttive e di miglioramento
PG-1030	Monitoraggio obiettivi
PG-1300	Segnalazione di sospetti - whistleblowing
PG-1400	Sistema delle deleghe e procure

Tali procedure sono parte integrante del Modello 231 per quello che riguarda la gestione della documentazione, dei flussi informativi interni ed esterni, degli Audit (verifiche ispettive), delle non conformità, della misurazione e controllo dei processi, della responsabilità del personale e della verifica dell'efficacia del Modello stesso.